# Agenda casusoverleg

**Betrokkene(geen achternaam) :**

 **Datum overleg :**

 **Aanwezig :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Opmerking vooraf: Dit document is opgesteld ten behoeve van de samenwerking tussen betrokken organisaties in deze specifieke casus. Dit document en de inhoud ervan is uitdrukkelijk niet bestemd voor het cliëntdossier/dossier van betrokkene.*

1. Vraagstelling
	1. Aanleiding aanmelding
	2. Rol en positie van mensen aan tafel
	3. Doel van het overleg
	4. Wettelijke grondslag gegevensverwerking & -verstrekking aanmelder (indien ook andere partijen dan zorgpartijen aan tafel zitten)
2. Beeldvorming
	1. Beeld van de professionals (feiten en geen aannames/veronderstellingen)
	2. Inbreng (beeld) en vraag van jongere/ouders
	3. Risico’s (wat gaat er niet goed of heeft nadelige gevolgen als het niet op een bepaald niveau blijft / waar moet extra aandacht voor zijn)
	4. Doelstelling/wat willen jongere/ouders bereiken
	5. Actuele stand van zaken (optioneel)
3. Oordeelsvorming
	1. Scenario’s
4. Besluitvorming
	1. Inhoudelijke interventies/afspraken
	2. Procesinterventies/-afspraken
5. Monitoring
	1. Casusregie
	2. Samenwerking/communicatie
	3. Vervolg